

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO- SECOM
PORTARIA Nº 16/2026/DA/SECOM

Porto Velho-RO, 24 de abril de 2026.

Designa servidores para as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 016/PGM/2024, referente à contratação de empresa de comunicação especializada na prestação de serviços de fornecimento de clipping eletrônico – da mídia impressa, televisiva, radiofônica, internet e online – de matérias de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, pela Lei Complementar nº 1.000, de 07 de janeiro de 2025, bem como pelo Decreto nº 16, de 27 de novembro de 2025:

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determinam que os fiscais de contrato e o gestor sejam formalmente designados e possuam competência técnica;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 14/2025 – CGM-GAB/CGM-ASTEC (e-DOC: 0085745), que orienta as Secretarias Municipais a revisarem as designações de fiscais de contratos, adotando medidas de capacitação e descrevendo de forma objetiva as atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Portaria nº 20/2025/DA/SECOM, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 27/10/2025, Edição nº 4096, que designa servidores para compor a Comissão de Fiscalização de Contratos da SECOM; e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, garantindo a boa execução contratual e o fortalecimento dos controles internos; como também a nomeação do gestor do contrato conforme as normativas em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores lotados na Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, para atuarem como Gestores e Fiscais do Contrato nº 016/PGM/2024, sendo responsáveis pela condução da execução contratual e pela supervisão das atividades:

Servidores	Matrícula	Função
Rafaela Ferreira Coroltechuc	10080820	Gestora
Alecsandra Gonçalves Rodrigues	10080637	Gestora Interina
Filipe Bruno Marques de Carvalho	10078557	Fiscal - Presidente
Gabriel Cunha Machado	10079294	Fiscal - Membro
Elison Pinto da Penha	10080881	Fiscal - Membro

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato, nos termos dos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Cláusula 7ª do Contrato:
I – conduzir a execução contratual e assegurar que o contrato atenda ao interesse público e ao resultado previsto;
II – verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à qualidade, prazos, condições contratuais e especificações técnicas estabelecidas;

- III – adotar as providências necessárias para sanar irregularidades, registrando formalmente as ocorrências, ou propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível;
- IV – solicitar, quando necessário, o apoio técnico dos fiscais do contrato, da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou de outros servidores especializados;
- V – atestar a execução dos serviços, bens ou obras, validando as medições, relatórios e documentos apresentados para fins de liquidação e pagamento;
- VI – comunicar, de imediato, à autoridade competente, à assessoria jurídica e ao controle interno quaisquer irregularidades, descumprimentos contratuais, falhas na execução ou indícios de desconformidade;
- VII – manter registro formal, sistemático e atualizado de todos os atos, comunicações, notificações e ocorrências relacionadas à gestão contratual;
- VIII – propor, quando necessário, aditivos, prorrogações, ajustes ou outras medidas administrativas que assegurem a continuidade, regularidade e adequação da execução contratual;
- IX – acompanhar e verificar o cumprimento das disposições contratuais relativas aos honorários devidos à contratada, bem como às condições de contratação de fornecedores ou serviços especializados, quando previstos no contrato;
- X – notificar formalmente a contratada para correção de falhas, deficiências ou irregularidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para saneamento, quando cabível;
- XI – zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia, transparência, motivação e integridade administrativa na gestão do contrato.

Art. 3º Compete à Comissão de Fiscalização do contrato:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à qualidade, prazos, conformidade técnica e condições contratuais;
- II – manter o Gestor do Contrato permanentemente informado sobre o andamento da execução e sobre quaisquer anormalidades, falhas ou irregularidades constatadas;
- III – elaborar relatórios, pareceres técnicos e registros formais de ocorrências, em formulários próprios ou sistemas oficiais, encaminhando-os ao Gestor do Contrato;
- IV – conferir, analisar e validar as notas fiscais, relatórios técnicos e demais documentos apresentados pela contratada, bem como atestar o recebimento, a execução e a conformidade dos serviços ou produtos, para fins de liquidação e pagamento;
- V – comunicar ao Gestor do Contrato eventuais descumprimentos, falhas, atrasos ou desconformidades verificadas na execução contratual;
- VI – exigir da contratada a correção, substituição ou refazimento de serviços executados em desacordo com o contrato, sem ônus adicional para a Administração, quando cabível;
- VII – rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou produtos que não atendam às especificações contratuais, comunicando formalmente o Gestor do Contrato;
- VIII – acompanhar a produção, a execução, a veiculação e a entrega dos serviços contratados, tendo acesso às informações e documentos necessários ao exercício da fiscalização;
- IX – proceder à avaliação periódica e semestral da execução contratual, conforme previsto no contrato, emitindo relatório circunstanciado;
- X – o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- XI – propor ao Gestor do Contrato a adoção de medidas corretivas ou preventivas, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando cabível; e
- XII – zelar pela conformidade técnica, administrativa e financeira da execução contratual, ressalvado que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 07/2026/DA/SECOM, de 11 de fevereiro de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DA SILVA COSTA

Secretário Municipal de Comunicação Interino

Assinado Digitalmente

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:C48C3E6E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/04/2026. Edição 4220

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>